**DECRETO Nº 030/2017 DE 22 DE MARÇO DE 2017.**

**“Dispõe sobre a Concessão de diárias aos Agentes Políticos e Servidores do Poder Executivo Municipal e dá outras providências”.**

O Srº **Valdir Luiz Sartor**, Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquela prevista no artigo 71, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município:

**D E C R E T A:**

**ARTIGO 1º -**. Ao Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Servidores do Poder Executivo Municipal de Deodápolis, Estado do Mato Grosso do Sul, que se deslocarem a serviços, em representação ou para participar de treinamentos ou eventos técnicos, para outras localidades do Estado ou do Pais, serão concedidas diárias a título de compensação de despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbano.

 **ARTIGO 2º -** As diárias devidas, por dia de afastamento da sede do município serão pagas em valores correspondentes as condições previstas nos artigos 3º e 4º deste decreto

**ARTIGO 3º** - Para efeito de concessão de diárias os agentes políticos e servidores serão divididos em três grupos conforme tabela abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGOS** | **GRUPO** |
| **Prefeito e Vice Prefeito** | **I** |
| **Secretários e cargos do Grupo DAS-1 ao 4; ASS-1 e 2** | **II** |
| **Demais servidores e Conselheiro Tutelar** | **III** |

**ARTIGO 4º -** O valor da diária integral é fixado em UFID – Unidade Fiscal de Deodápolis, conforme tabela abaixo:

|  |
| --- |
| **VALORES EM UFID** |
| **GRUPO** | **NO ESTADO** | **OUTROS ESTADOS** |
| **CAPITAL/INTERIOR** **ACIMA DE 200km** | **INTERIOR** |
| I | 122 | 97 | 187 |
| II | 73 | 58 | 146 |
| III | 43 | 34 | 98 |

§ 1º - O valor da diária será reduzido em 60% (sessenta por cento) quando no local do destino for concedida hospedagem.

§ 2º O valor da diária será reduzido em 40% (quarenta por cento) quando no local do destino for concedida alimentação.

**ARTIGO 5º** - A solicitação de diária por servidores deverá ser feita à autoridade competente com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em formulário próprio, deverá especificar o objetivo da viagem e as atividades a serem desenvolvidas.

**ARTIGO 6º** - O período de afastamento, para fins de identificação do número de diárias, será apurado a partir dos horários de saída, e de chegada à sede do município.

§1º A quantidade de diária corresponderá a cada período de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir do horário de saída, tomando-se por base o número de pernoites.

§2º Quando o deslocamento ultrapassar diária integral e o período excedente for igual ou superior a 08 (oito) horas, porém não ocorrer pernoite, será devido 40% (quarenta por cento) do valor desta.

§3º No deslocamento para fora do município, em que o período não ultrapassar de 08 (oito) horas, a diária corresponderá à 20% (vinte por cento) do valor referente à integral.

**ARTIGO 7º** - O agente político ou servidor poderá receber até três dias antes da viagem.

§ 1º Aos agentes políticos e aos servidores, não poderá ser concedidas mais de 15 (quinze) diárias no mesmo mês.

§ 2º O pagamento de diárias por deslocamento aos sábados, domingos, feriados ou em ponto facultativo no local de destino, deverão ser justificadas, antecipadamente, e destacados na solicitação de viagem as razões do inicio, término ou permanência, nesse caso no local de destino.

§ 3º Dependerá de aceitação pela autoridade designante a justificativa dos motivos de ampliação do período da viagem.

§ 4º O relatório de viagem apresentado no afastamento que ocorrer as situações previstas no parágrafo 3º deste artigo, deverá destacar as atividades desenvolvidas nesses dias.

**ARTIGO 8**º O agente político ou servidor é obrigado a apresentar a declaração da viagem realizada, até 05 (cinco) dias úteis do retorno, através do relatório de viagem.

Parágrafo Único – A não apresentação do Relatório de viagem, de acordo com o estabelecido neste artigo, presumira o pagamento indevido de diárias, inabilitando os beneficiários a receber novas diárias até que as exigências sejam cumpridas, além de aplicar-se às disposições do artigo 11 deste Decreto.

**ARTIGO 9º** - Nos deslocamentos será concedido o transporte, através de veículo oficial, bilhete de passagem aérea ou terrestre ou mediante ressarcimento de despesas de transporte realizadas com veículo do próprio agente político ou servidor se, previamente autorizado pelo Prefeito Municipal.

**ARTIGO 10º** - Ocorrendo o retorno do agente político ou servidores, antes do prazo previsto, estes deverá devolver os valores recebidos a mais, até 05 (cinco) dias úteis da data prevista para a saída.

**ARTIGO 11º** - A autoridade que autorizar a concessão de diárias deverá determinar as providências necessárias para o imediato desconto em folha de pagamento, dos valores aplicados ou devolvidos em desacordo com este decreto.

**ARTIGO 12º** - O servidor que se deslocar em companhia do Prefeito Municipal, se necessário, poderá receber diária correspondente ao Grupo II, independentemente do cargo que ocupar.

**ARTIGO 13º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, em 22 de março de 2017.

**Valdir Luiz Sartor**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I AO DECRETO 020/2017**

**TABELA DE DIÁRIAS**

**VALORES EM UFID**

**DIÁRIA COMPLETA – 24 HORAS (Art. 6º, §1º)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargos** | **Grupos** | **Capital/Interior acima de 200 km** | **Interior** | **Outros Estados** |
| **Prefeito e Vice** | I | 122 | 97 | 187 |
| **Secretários e demais** **G-DAS-1 ao 4/ASS-1 e 2** | II | 73 | 58 | 146 |
| **Demais servidores e Conselheiro Tutelar** | III | 43 | 34 | 98 |
| **Acompanhante do prefeito** | II | 73 | 58 | 146 |

**DIÁRIA DE 40% (ALMOÇO E JANTA) (Art. 4º §1º)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargos** | **Grupos** | **Capital/Interior acima de 200 km** | **Interior** | **Outros Estados** |
| **Prefeito e Vice** | I | 48,8 | 38,8 | 74,8 |
| **Secretários e demais** **G-DAS-1 ao 4/ASS-1 e 2** | II | 29,2 | 23,2 | 58,4 |
| **Demais servidores e Conselheiro Tutelar** | III | 17,20 | 13,6 | 39,2 |
| **Acompanhante do prefeito** | II | 29,2 | 23,2 | 58,4 |

**DIÁRIA DE 20% (01 refeição) (Art. 6º, §3º)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargos** | **Grupos** | **Capital/Interior acima de 200 km** | **Interior** | **Outros Estados** |
| **Prefeito e Vice** | I | 24,4 | 19,4 | 37,4 |
| **Secretários e demais** **G-DAS-1 ao 4 ASS-1 e 2** | II | 14,6 | 11,6 | 29,2 |
| **Demais servidores e Conselheiro Tutelar** | III | 8,6 | 6,8 | 19,6 |
| **Acompanhante do prefeito** | II | 14,6 | 11,6 | 29,2 |

**Obs:**

*Para calcular a diária, basta multiplicar pelo valor da UFID, de acordo com o enquadramento.*

*A diária deve ser requerida em formulário próprio com antecedência de 48 horas (art. 5º).*

*Não poderá ser concedida mais de 15 diárias ao mês (art. 7º, § 1º).*

*O relatório de viagem (após realizada) deverá ser apresentada até 05 dias úteis do retorno.*

*O requerimento da diária deverá conter o período de afastamento, com dia, mês, ano , hora de afastamento e hora possível de retorno, bem como a discriminação da diária, se é integral, de 20% ou 40% (art. 6º).*

*As despesas cobertas pela diária, são as de alimentação, hospedagem e transporte urbano (art. 1º).*